

■ 「栄養ワンダー」実施の流れ

イベント実施前

No.	実施項目	注意事項
1	イベントを企画する	
2	専用の申込フォームから申し込む	イベント対象者は、管理栄養士・栄養士以外とします。
3	日本栄養士会からの実施施設決定のお知らせを確認する（メール）	必ず、確認可能なメールアドレスの登録をお願いいたします。
4	ポスターを掲示、チラシを配布する（アレンジ可） ※Zoom等オンラインでの開催の際はPDFをご使用ください。	ポスターは、開催前、開催期間中に掲示してください。チラシは対象となる方へ多く周知できるよう、配布の工夫をお願いいたします。
5	当日のイベント（下記の当日の流れについて）のシナリオを作成する	
6	実施する管理栄養士・栄養士、その他関係者（イベントスタッフ）へ、「栄養ワンダー」の趣旨と当日のシナリオを共有する	
7	イベント当日に向けた資材の準備を行う	協賛企業提供商品の送付を希望した方は、送付希望日に合わせて、特別協賛企業提供商品と資材を配送いたしますので、当日に合わせて、準備をお願いいたします。



イベント当日

No.	実施項目	注意事項
1	「栄養ワンダー・ブック 2021」を渡す ※Zoom等オンラインでの開催の際はPDFをご使用ください。	管理栄養士・栄養士が対象者に対してプレゼンを実施する（5分以上目安）。 給食提供の場合でも、「栄養ワンダー・ブック 2021」、「栄養ワンダー・カード」を用いた栄養の指導と情報提供を行ってください。
2	「栄養ワンダー・ブック 2021」に基づいて、栄養の重要性を伝える	
3	協賛企業提供商品について、「栄養ワンダー・ブック 2021」を参照し、特長・食生活への取り入れ方などの栄養の指導を行う	
4	協賛企業提供商品を提供する ※協賛企業提供商品の送付を希望した方のみ	
5	「栄養ワンダー・カード 2021」に記載のアンケートURLを案内し、アンケートの回答を依頼する	

※ 当日の写真を撮影する

ホームページなどで紹介させていただく場合がありますので、肖像権をクリアに、ご本人に承諾を得るようお願いいたします。



イベント終了後

No.	実施項目	注意事項
1	実施報告書を提出する	イベント実施終了後10日以内に提出